



## ***Herzlich Willkommen im Hotel Panorama Hamburg-Harburg***

Das Hotel Panorama Hamburg-Harburg gehört zu einer langjährig etablierten, privat geführten Hotelgruppe der 3- und 4-Sterne Kategorie mit Standorten in Hamburg-Billstedt und Hamburg-Harburg und verfügt insgesamt über 520 Zimmer und Apartments sowie über Veranstaltungsräume für bis zu 200 Gästen.

Die Hotelgäste genießen ihren Aufenthalt in modernen Hotelzimmern und werden kulinarisch mit einem ausgewogenen Frühstück sowie an der Lobby-Bar mit einer kleinen Auslese an Köstlichkeiten umsorgt.

Zur Erweiterung des Empfangsteams ist die nachfolgende Position ab sofort verfügbar:

### **Front Office Assistent/in (m/w/d) in der Hotellerie**

#### **Ihre Aufgaben**

- Check-In und Check-Out der Hotelgäste
- Rechnungsbearbeitung und Kassenführung
- Allgemeine administrative Verwaltungsaufgaben

Die Bereitschaft zur Übernahme von Früh- und Spätdienst; auch am Wochenende

#### **Ihr Profil**

- Idealerweise können Sie eine Berufsausbildung als Hotelfachmann/-frau vorweisen oder konnten bereits im Bereich der Hotellerie am Empfang arbeiten; optional ist eine kaufmännische Berufsausbildung erforderlich
- Berufserfahrungen im Gästeempfang und im direkten Kundenkontakt
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Versiertes MS-Office Anwendungswissen; wünschenswerte Erfahrung mit der Hotel-Software Fidelio
- Pünktlichkeit, Verlässlichkeit, Sorgfältigkeit und ein gepflegtes Auftreten sind für Sie selbstverständlich
- Ihre Arbeitseinstellung ist engagiert und als Teamplayer können sich ihre Kollegen auf sie verlassen
- Ihre zeitliche Verfügbarkeit ist flexibel, auch am Wochenende

Sie haben immer ein Lächeln im Gesicht und heißen ihre Hotelgäste freundlich und hilfsbereit willkommen.

## **Das erwartet Sie**

- Eine unbefristete Festanstellung
- Geregelte und planbare Arbeitszeiten (kein Teildienst)
- Im Rahmen des Schichtdienstes haben sie regelmäßig freie Wochenenden
- Attraktive Vertragskonditionen wie zum Beispiel: Mitarbeitervergünstigungen an weiteren Standorten des Betreibers, einen Mitarbeiterparkplatz oder Fahrtkostenzuschuss, fortlaufende Gehaltsentwicklungen u.v.m.
- Ein vielfältiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine enge und aufrichtige Zusammenarbeit mit der Hoteldirektion und der Geschäftsleitung

## **Weitere Informationen / Kontakt**

Für weitere Informationen kontaktieren Sie gerne Frau Marion Schmitz, Exklusives Recruiting GmbH, unter der Telefonnummer: 040 / 537 977 167.

Die Exklusives Recruiting GmbH übernimmt als erster Ansprechpartner das Ausschreibungsverfahren, betreut und begleitet den Bewerbungsprozess und führt mit ihnen das erste Bewerbungsgespräch.

### **Exklusives Recruiting GmbH**

Jungfernstieg 7

20354 Hamburg

Tel.: 040 / 537 977 167

[info@exklusivrecruiting.de](mailto:info@exklusivrecruiting.de)

<http://www.exklusivrecruiting.de>